

सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना
निवृत्तीवेतन विषयक लाभ वेळेवर अदा
करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक-मविसे-१०/२००६/प्र.क्र.२३५/आस्था-३
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक :- ६ डिसेंबर, २००६.

याचा :-

- १) शासन परिपत्रक वित्त विभाग क्रमांक-सेनिवे-१००४/२५८/सेवा-४,
दिनांक ३० नोव्हेंबर, २००४.
- २) शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक-एमआयएस-१००२/ १०९४/
प्र.क्र.३२७/२००२/दहा, दिनांक ४ जुलै, २००२.
- ३) शासन परिपत्रक वित्त विभाग क्रमांक-सेनिवे-१००२/१६४/सेवा-४,
दिनांक ७ जुलै, २००३.

शासन परिपत्रक :-

सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना निवृत्ती वेतन विषयक लाभ वेळेवर प्रदान करण्यासंदर्भात उपरोलिखित शासन परिपत्रक , वित्त विभाग दिनांक ३० नोव्हेंबर २००४ अन्वये सूचना दिलेल्या आहेत. महाराष्ट्र नागरी सेवानिवृत्ती वेतन नियम १९८२ च्या प्रकरण १० मधील नियम ११८ ते १२५ मधील तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन करण्याच्या सक्त सूचना देवूनही बन्याचशा विभाग / कार्यालय प्रमुखांकडून या सूचनांचे पालन केले जात नाही. पर्यायी बन्याच प्रकरणी सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना निवृत्ती वेतन विषयक लाभ विलंबाने प्रदान केले जातात. शिवाय विलंबाने प्रदान केलेल्या निवृत्तीवेतन विषयक लाभावर व्याज प्रदान करावे लागत असल्याने, त्याचा नाहक आर्थिक भार शासनाच्या तिजोरीवर पडतो.

२. तसेच महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता १/२), महाराष्ट्र, मुंबई / नागपूर यांनी देखील निवृत्ती वेतन विषयक कागदपत्रे नियमानुसार त्यांच्या कार्यालिंयांकडे पाठविली जात नाही. तसेच जी कागदपत्रे सादर केली जातात ती अपूर्ण अवस्थेत असतात त्यामुळे अशी प्रकरणे कार्यालय / विभाग प्रमुख यांना परत पाठविणे भाग पडते असेही शासनाच्या निर्दर्शनास आणून दिले आहे.

३. शासनाने सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना निवृत्तीवेतन विषयक लाभ वेळेवर अदा करण्यात आले नाही तर त्यांचे अडचणींचे निवारण करण्यासाठी प्रत्येक विभागीय आयुक्त व इतर विभागाचे विभाग प्रमुखानी त्यांच्या कार्यालयात महिन्याच्या दुसऱ्या मंगळवारी सकाळी ११.०० ते दुपारी १.३० वाजेपर्यंत हजर राहून निवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारी संबंधिती निवेदने स्विकारावी व निवृत्त शासकीय कर्मचाऱ्यांनी दिलेल्या निवेदनासंबंधी संबंधित कार्यालयाकडे पाठपुरावा करावा अशा सूचना उपरोलिखित शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक- एमआयएस- १००२/ १०९४/प्र.क्र.३२७ /२००२/दहा, दि.४ जुलै, २००२ अन्वये दिलेल्या आहेत. सदर सूचना जिल्हा परिषदांमधून सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणी लागू राहील असे उपरोक्त शासन परिपत्रक वित्त विभाग क्रमांक-सेनिवे-१००२/१६४/सेवा-४, दिनांक ७ जुलै, २००३ अन्वये कलविण्यात आलेले आहे. परंतु या तरतुदींचे पालन केले जात नाही असे निदर्शनास आले आहे. पर्यायाने निवृत्ती वेतन विषयक लाभ वेळेवर अदा करण्यात विलंब होतो. त्यामुळे निवृत्ती वेतन विषयक लाभ वेळेवर अदा करण्याबाबत पुढीलप्रमाणे पुन्हा सूचना देण्यात येत आहेत.

- अ) महाराष्ट्र नागरी सेवानिवृत्ती वेतन नियम, १९८२ च्या प्रकरण १० मधील नमूद केलेल्या विविध तरतुदीनुसार निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे विहित मुदतीत पूर्ण करण्याची दक्षता सर्व कार्यालय प्रमुखानी घ्यावी. सुलभ संदर्भासाठी मार्गदर्शनपर निवृत्ती वेतन व उपदानाचे निर्धारण व प्राधिकृती करण्याबाबतचे वेळापत्रक दर्शविणारे विवरणपत्र सोबत परिशिष्ट-एक मध्ये देण्यात येत आहे. त्याप्रमाणे निवृत्तीवेतन विषयक लाभ अदा करण्याबाबत कार्यवाही करण्यात यावी.
- ब) प्रत्येक कार्यालय प्रमुखांनी (विभागीय आयुक्त/जिल्हा परिषद व पंचायत समिती स्तरावरील) महिन्याच्या दर दुसऱ्या मंगळवारी सकाळी ११.०० ते दुपारी १.०० वाजेपर्यंत "पेन्शन अदालत" घ्यावी यामध्ये निवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांच्या अडचणींचे निराकरण करण्यात यावे. याचबरोबर पुढील दोन वर्षात सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे निवृत्ती वेतन विषयक कागदपत्रे तयार केली जातात किंवा नाही याचीसुधा पडताळणी करावी.
- क) सेवानिवृत्त होणाऱ्या गट-अ व गट-ब मधील शासकीय कर्मचाऱ्यांच्याबाबत निवृत्तीवेतन मंजूरी करण्यासाठी शासन स्तरावरील "ना-देय ना-चौकशी प्रमाणपत्राची" आवश्यकता असते. याशिवाय महालेखापाल, लेखा व अनुजेयता निवृत्ती वेतन अंतिमत: मंजूर करीत नाही. त्यामुळे निवृत्ती वेतन विषयक कागदपत्रे महालेखापाल यांच्या कार्यालयात सादर करण्यापूर्वी शासनाकडे ना-देय ना-चौकशी प्रमाणपत्राची मागणी प्रत्येक कार्यालय प्रमुखाने

करणे आवश्यक आहे. किंबाहुना ती त्यांची जबाबदारी राहील. शासनाकडे ना-देय ना-चौकशी प्रमाणपत्राची मागणी करत असताना पुढील मुह्यांबाबत माहिती शासनास न चुकता पाठविण्यात यावी.

१) शासकीय कर्मचाऱ्यांचे पूर्ण नाव, हृदा, कार्यालय.

२) जन्म दिनांक व सेवानिवृत्तीचा दिनांक.

३) मागील ५ वर्षात कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे तपशिल.

४) क्षेत्रिय स्तरावरून विभागीय चौकशी, न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित / प्रस्तावित असल्यास त्याचा तपशील.

ड) म.ना.से. निवृत्ती घेतन नियम, १९८२ मधील तरतूदीनुसार निवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांचे निवृत्ती घेतन व उपदान निर्धारण व प्राधिकृती करण्याची पूर्णतः जबाबदारी कार्यालय प्रमुखांची आहे. त्यामुळे निवृत्त होणा-या शासकीय कर्मचा-यांचे सर्व संबंधित कार्यालयांकडून ना-देय ना-चौकशी प्रमाणपत्र घेणे ही जबाबदारी कार्यालय प्रमुखांची आहे. यानुसार शासन स्तरावरील त्याचप्रमाणे आयुक्त व संबंधित कर्मचारी जेथे जेथे कार्यरत होते त्या कार्यालयाकडून ना-देय ना-चौकशी प्रमाणपत्र संबंधित कार्यालय प्रमुखाने मिळविणे आवश्यक आहे.

४. घरील सूचनांचे प्रत्येक कार्यालय / विभाग प्रमुखांनी काटेकोरपणे पालन करावे.

५. सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून, त्याचा संगणक संकेतांक २००६१२०६१२५२३५००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(र. ग. सूर्यद)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. सर्व विभागीय आयुक्त.

२. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी व त्यांचे अधिनस्त विविध कार्यालये (प्रत्येकी १० प्रती)

३. सर्व गट विकास अधिकारी

४. सर्व उप सचिव, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

५. कार्यासन क्र.आस्था- ४,५,६, ८, ९, १०,११ व १२ ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

६. अवर सचिव, संगणक कक्ष (शासन वेबसाईट संदर्भात)

७. निवड नस्ती, कार्यासन क्र.आस्था-३.

शासन परिपत्रक क्रमांक मध्ये १०/२००६/प्र.क्र.२३५/आस्था-३ दिनांक ६ डिसेंबर २००६ चे सहपत्र
परिशिष्ट-एक

निवृत्ती वेतन आणि उपदानाचे निर्धारण व प्राधिकृती करण्याबाबतचे वेळापत्रक दर्शविणारे विवरणपत्र

उदाहरण :- श्री.अ.ब.क. हे दिनांक ३१.१२.२००६ रोजी सेवानिवृत्त होत आहेत.

अ.क्र.	निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे तयार करण्याची जबाबदारी असणा-या कार्यालय प्रमुखाने करावयाची कार्यवाही	कार्यवाहीसाठी निश्चित केलेला कालावधी (निश्चित दिनांक)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ मधील नियम क्रमांक
१	२	३	४
१	निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे तयार करण्याचे काम हाती घेणे	नियत वयमान सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या दोन वर्ष अगोदर (म्हणजे दिनांक १.जानेवारी २००५)	नियम १२०
२	अ) सेवेची पडताळणी ब) सेवापुस्तकातील उणीवा भरून काढणे क) निवृत्तीवेतनाह वेतनाची परिगणना	सेवानिवृत्तीच्या दिनांकापूर्वी आठ महिने अगोदर हे काम पूर्ण करणे आवश्यक आहे. (म्हणजे दिनांक ३०.एप्रिल.२००६ अगोदर)	नियम १२१
३	नमुना ६ चा भाग-१ पूर्ण करणे.	सेवानिवृत्तीच्या दिनांकाच्या सहा महिने अगोदर हे काम पूर्ण करणे आवश्यक आहे. (म्हणजे दिनांक १.जून.२००६ अगोदर)	नियम १२२
४	निवृत्तीवेतनविषयक कागदपत्रे महालेखापालांकडे पाठविणे "ना देय ना चौकशी प्रमाण पत्रासह" (म्हणजे नमुना ५,६ यथोचित व अदयावतरित्या पूर्ण करून नमुना -७ च्या आवरण पत्रासह व यथोचित व अदयावतरित्या पूर्ण केलेल्या सेवापुस्तकासह)	सेवानिवृत्तीच्या दिनांकाच्या सहा महिने अगोदर महालेखापालांकडे पाठविणे आवश्यक आहे. (म्हणजे दिनांक १.जून,२००६ अगोदर)	नियम १२३

अ.क्र.	निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे तयार करण्याची जबाबदारी असणा-या कार्यालय प्रमुखाने करावयाची कार्यवाही	कार्यवाहीसाठी निश्चित केलेला कालावधी (निश्चित दिनांक)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ मधील नियम क्रमांक
५	महालेखापालांकडे निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे पाठविण्यात आल्यानंतर सेवानिवृत्तीच्या दिनांकापूर्वी निवृत्तीवेतनाशी संबंधित अशी कोणतीही घटना महालेखापालांना कळविणे.	<u>सत्वर</u> कळविले पाहिजे.	नियम १२४
६	शासनाला येणे असलेल्या रकमांचा तपशील महालेखापालांना कळविणे.	अशी माहिती सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या दोन महिने अगोदर पोहोचणे आवश्यक आहे. (म्हणजे दिनांक ३१ ऑक्टोबर ,२००६ अगोदर)	निमय १२५
७	महालेखापालांना शासनाला येणे असलेल्या रकमांचा तपशील कळविण्यात आल्यानंतर शासनाला येणे असलेली आणखी कोणतीही रक्कम (सेवानिवृत्तीच्या दिनांकापूर्वी दोन महिने अगोदर) कार्यालय प्रमुखांच्या निर्दर्शनास आली तर.	अशी माहिती <u>सत्वर</u> महालेखापालांना कळविणे आवश्यक आहे.	निमय १२५
८	ज्या प्रकरणी निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे विहीत कालावधीत महालेखापालांकडे पाठविणे शक्य होत नाही किंवा महालेखापालांनी काही आक्षेप घेऊन, कागदपत्रे कार्यालय प्रमुखाकडे परत पाठविली आहेत आणि महालेखापालांकडून निवृत्तीवेतन प्रदान आदेश / उपदान प्रदान आदेश सेवानिवृत्ती तारखेच्या एक	१) कार्यालय प्रमुख सहा महिन्यांसाठी तात्पुरते निवृत्तीवेतन व सेवानिवृत्ती उपदान १०० टक्क्यांपर्यंत मंजूर करील. (दिनांक १.१.२००७ ते ३०.६.२००७) २) हा कालावधी महालेखापालांच्या सल्ल्याने आणखी सहा महिन्यांनी वाढविता येतो. ३) जर उपरोक्त कालावधी अंतिम निवृत्तीवेतन निर्धारित करणे शक्य होत नसल्यास, उपलब्ध अभिलेखाच्या	नियम १२६ शासन निर्णय वित्त विभाग दि.२९.७.९६ नियम १२६ (७)

अ.क्र.	निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे तयार करण्याची जबाबदारी असणा-या कार्यालय प्रमुखाने करावयाची कार्यवाही	कार्यवाहीसाठी निश्चित केलेला कालावधी (निश्चित दिनांक)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ मधील नियम क्रमांक
	महिना (म्हणजे दिनांक ३०.११.२००२ पूर्वी निर्गमित होणे शक्य नसेल त्या प्रकरणी.	आधारे ते अंतिमरित्या निर्धारित करणे महालेखापालांवर बंधनकारक आहे.	
९	विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही प्रलंबित असेल त्या प्रकरणी तात्पुरते निवृत्तीवेतन मंजूर करणे.	१) अशा प्रकरणी सहा महिन्यांच्या कालावधीकरीता कार्यालय प्रमुख तात्पुरते निवृत्तीवेतन मंजूर करील. हा कालावधी महालेखापालांच्या संमतीने विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत वाढविता येईल. २) विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत आणि अंतिम आदेश दिले जाईपर्यंत उपदान दिले जाणार नाही.	नियम १३० नियम १३०(सी)
१०	महालेखापालांकडून निवृत्ती घेतनास आणि उपदानास प्राधिकृती	निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे मिळाल्यानंतर महालेखापालांनी आवश्यक ती तपासणी केल्यानंतर निवृत्तीवेतन प्रदान आदेश आणि उपदान प्रदान आदेश सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी जास्तीत जास्त एक महिन्याच्या आत निर्गमित केले पाहिजेत.	नियम १२७ (१)

अ.क्र.	निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे तयार करण्याची जबाबदारी असणा-या कार्यालय प्रमुखाने करावयाची कार्यवाही	कार्यवाहीसाठी निश्चित केलेला कालावधी (निश्चित दिनांक)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ मधील नियम क्रमांक
११	निवृत्तीवेतन संवितर प्राधिका-यांनी निवृत्तीवेतन विषयक लाभांच्या धनादेशांचे प्रदान करणे.	निवृत्तीवेतन संवितरण प्राधिका-यांनी विभाग / कार्यालय प्रमुखांकडून निवृत्तीवेतनविषयक लाभासंबंधीचे देयके प्राप्त होताच त्यावर त्वरीत कार्यवाही करून योग्य त्या रकमांचे धनादेश संबंधित निवृत्तीवेतनविषयक लाभांच्या रकमा ज्या दिनांकास प्रदेय होत असतील तो दिनांक धनादेशावर नमूद करून असे धनादेश संबंधित कर्मचा-यांच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी विभाग / कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाधीन करावेत.	शासन परिपत्रक वित्त विभाग दिनांक ८ जुलै २००२
१२	निवृत्तीवेतनाचे प्रदान	महाराष्ट्र नागरी सेवा (नियम १९८२ च्या नियम ६७ च्या तरतुदी लागू असलेला शासकीय कर्मचारी वगळून इतर प्रकरणी आणि नियम २७ व १३० च्या तरतुदी लक्षात घेऊन, शासकीय कर्मचारी आस्थापनेवर असण्याचे बंद होईल त्या तारखेपासून निवृत्तीवेतन प्रदेय होईल.	नियम १४६
१३	निवृत्तीवेतन प्रदान करणे.	महालेखापालांकडून अधिदान व लेखा अधिकारी मुंबई / कोषागार अधिकारी यांना संबोधित केलेले पत्र प्राप्त झाल्यानंतर निवृत्तीवेतन बँकेकडून अथवा मनिअॉर्डरद्वारे घेण्यासाठी निवृत्तीवेतन धारकाने जातीने हजर राहिले पाहिजे.	महाराष्ट्र कोषागार नियम

अ.क्र.	निवृत्तीवेतन विषयक कागदपत्रे तयार करण्याची जबाबदारी असणा-या कार्यालय प्रमुखाने करावयाची कार्यवाही	कार्यवाहीसाठी निश्चित केलेला कालावधी (निश्चित दिनांक)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ मधील नियम क्रमांक
१४	उपदान प्रदान करणे.	महालेखापांलानी निर्धारित केलेली व कळविलेली उपदानाची रक्कम शासनाला येणे असलेली कोणतीही रक्कम समायोजित केल्यानंतर कार्यालय प्रमुखाने संवितरीत करावी.	नियम १२७
१५	निवृत्तीवेतन / उपदान / कुटुंब निवृत्तीवेतनाचे प्रदान करण्यास प्रशासकीय कारणास्तव विलंब झाल्यास त्याघर व्याज प्रदान करणे.	निवृत्तीवेतन / कुटुंबनिवृत्तीवेतनाचे प्रदान ते देय झाल्याच्या तारेखापासून ६ महिन्यानंतर व उपदानाचे प्रदान सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून ३ महिन्यानंतर करण्यात आल्यास ३ महिन्यानंतरच्या कालावधीसाठी सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीच्या टेवीवर लागू असलेल्या व्याजदराप्रमाणे व्याज देण्यात यावे. मात्र विलंबास जबाबदार असलेल्या कर्मचा-यांवर जबाबदारी निश्चित करून म.ना.से. (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ चा नियम १२९ (ए) व १२९ (बी) प्रमाणे शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात यावी व व्याजाची रक्कम संबंधितांकडून वसूल करण्यात यावी.	शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक: सेनिवे १०९४/१५५/ सेवा-४ दि.२४.४.१९९५